붙임 1

【 2022학년도 1학기 성적관련 업무 운영(안)】

1. 성적관련 업무 개요

가. 성적평가방법 : 절대평가 (등급 제한 없음)

나. 성적입력절차

① 본교 홈페이지(http://www.yewon.ac.kr) 상단에 로그인을 클릭하고 아이디 (교번) 및 패스워드를 입력 후 그림 하단 빨강색표시 된 학사정보시스템 클릭.

※ 아이디(교번)은 대문자로 입력 → ex) P0030

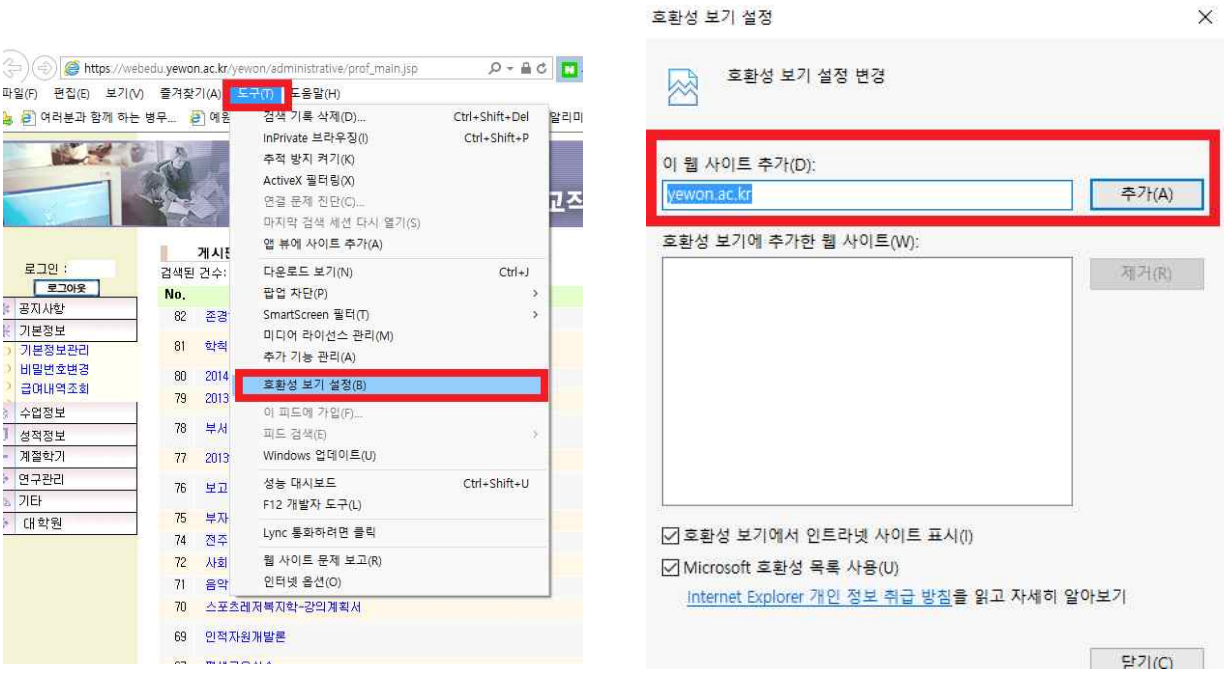




② 학사정보시스템에서 **호환성보기**를 설정함.

■ 호환성보기 설정하는 법 1.

- 아래 그림처럼 〔 도구 〕를 클릭하고, 〔 호환성보기설정 〕을 클릭한다.
- 호환성보기설정변경이 나오면 yewon.ac.kr을 추가 버튼을 클릭한다.



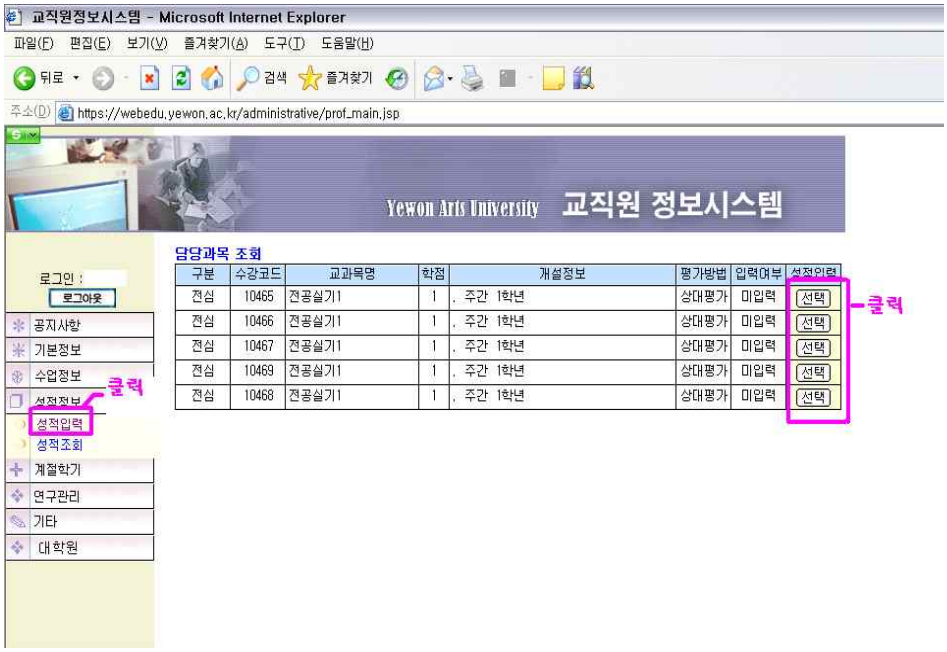
■ 호환성보기 설정하는 법 2.

- 상단에 도구메뉴가 안보이면 우측 상단  을 클릭하고,
〔 호환성보기설정 〕을 클릭한다.



- 위에서처럼 호환성보기 설정 변경이 나오면 yewon.ac.kr을 추가 버튼을 클릭 추가한다.

③ 성적정보의 성적입력을 클릭하여 담당과목을 확인한 후 성적입력의 선택버튼을 클릭하여 각 교과목별 수강신청자를 확인



④ 수강신청자 전원의 점수를 각 항목별(출석(출석점수는 출석성적환산표에 준하여 입력), 과제, 중간, 기말)로 강의계획서에 입력한 각 항목별 성적 반영비율에 준하여 입력 후 하단에 위치한 저장 버튼을 클릭



⑤ 성적입력이 이상이 없을 경우 프린트 버튼을 클릭하여 출력한 후 성명 옆(인) 란에 날인하여 출석부와 함께 제출

⑥ 성적입력 상태에 이상이 있을 경우(저장버튼 누를때 “FAIL" 창이 나타남)
: ‘FAIL’이 나타날 경우 담당자 및 조교에게 문의바람

⑦ 저장까지 완료하면, 마지막으로 성적정보의 성적조회를 클릭하여 각 교과목별로 성적 입력 상태를 확인

다. 출석부, 성적단표 및 근거물 제출

1. 성적근거물 제출 자료

전임교원	외래강사
1개교과목당 **5명 학생**에 대한 시험답안지, 과제물, 실기평가표(해당과목)	개설 교과목별 **전체 학생**에 대한 시험답안지, 과제물, 실기평가표(해당과목)

2. 수업근거물 제출 자료(온라인 강의에 대한 수업근거물 제출)

구분	수업 근거물
온라인수업 (학교 온라인강의실 시스템)	과제・퀴즈
온라인수업 (본교 시스템 외 이용했을 경우)	온라인강의 진행한 영상물 및 과제・퀴즈
실시간・화상강의	실시간・화상강의 진행한 영상물 및 과제・퀴즈
과제물대체 수업	학생 과제물 및 과제물에 대한 교수피드백 자료

① 2022학년도 1학기 출석부(보강일자 준수작성) 및 성적단표를 6월28일(화)까지 기한 엄수하여 각 학과 담당조교에게 제출.

② 반복되는 출석부 기재 및 성적입력 오류로 성적단표 및 출석부 확인작업에 어려움 발생. 정확한 출석부기재 요망, 성적(출석점수) 입력시 반드시 "출석성적환산표"에 따라 입력 요망.(출석성적환산표는 출석일이 아닌 시수에 따라 환산)

③ 코로나19 사태 학사 업무 과다로 인하여 조교에게 부탁하지 말 것을 준수. 출석부 및 성적근거물 교수 본인이 직접 작성·취합 하여 완료된 결과물 학과사무실 제출. 민원발생 및 적발시 다음학기 재 임용 심사 반영.

관련규정	내용
강사에 관한 규정 제7조 참조	**제7조(임무 및 교수시간)** ① 강사는 교육자로서의 품위를 유지하고, 본교의 교원인사규정 및 교육관련 규정을 준수하며, 소속 학과장(전공주임)의 업무감독을 받아 담당과목에 대한 학사관리(강의, 시험, 성적평가 및 전산입력, 학생상담 및 지도)를 성실하게 수행하여야 한다.

라. 성적이의신청

- 본교 홈페이지상 성적열람 후

2022.06.30.(목) ~ 2022.07.06.(수)마지막날 16:00까지 신청 접수